



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

Αθήνα, 26 Ιανουαρίου 2018

ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Τ.Α.

Αριθ. Πρωτ.: οικ. 2573

Ταχ.Δ/ση : Σταδίου 27
Τ.Κ. : 10183 Αθήνα

ΠΡΟΣ:

1. Δήμους της Χώρας
κ.κ. Δημάρχους
2. Περιφέρειες της Χώρας
κ.κ. Περιφερειάρχες

ΕΓΚΥΚΛ: 3

ΘΕΜΑ: Διευκρινίσεις σχετικά με τα περιγράμματα θέσεων εργασίας.

ΣΧΕΤ.: Οι αριθμ. ΔΙΠΑΑΔ/ΠΡΟΣ/127/οικ.26931/18-10-2016, Α.Π.: ΔΙΠΑΑΔ/ΠΡΟΣ/167/οικ.26047/4-8-2017, και ΔΙΠΑΑΔ/ΠΡΟΣ/180/οικ.42334/8-2-2017 (ΑΔΑ:6ΖΕΗ465ΧΘΨ-ΟΛΓ) εγκύκλιοι του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης.

Εισαγωγικά

Σε συνέχεια των ανωτέρω εγκυκλίων του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης, με τις οποίες δόθηκαν κατευθύνσεις και οδηγίες στους φορείς της Δημόσιας Διοίκησης για την κατάρτιση των περιγραμμάτων θέσεων εργασίας και σε μια προσπάθεια διευκόλυνσης των υπηρεσιών σας, ως προς την εξειδίκευση και προσαρμογή των εργαλείων αυτών της διαχείρισης του ανθρωπίνου δυναμικού στις ανάγκες και τις ιδιαιτερότητες των υπηρεσιών σας, σας γνωρίζουμε τα εξής:

- ✚ Ως **Γενικό Περιγραμμά Εργασίας** ορίζεται η περιγραφή ενός επαγγέλματος, όπως πχ. διοικητικός, βρεφονηπιοκόμος, τεχνικός εφαρμογών πληροφορικής, νοσηλεύτης κ.ά. Το γενικό περιγραμμά εργασίας περιγράφει τις γνώσεις, τις δεξιότητες, τα προσόντα και την εμπειρία που απαιτούνται για την άσκηση ενός επαγγέλματος, καθώς και τα κύρια καθήκοντα που προκύπτουν από την αποστολή του. Τα γενικά περιγράμματα εργασίας χρησιμοποιούνται ως βάση για την κατάρτιση των ειδικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας.

✚ Ως Ειδικό Περιγραμμά Θέσης Εργασίας ορίζεται ο εξειδικευμένος κατάλογος καθηκόντων, τα οποία καλείται να εκτελέσει ένας υπάλληλος, καθώς και οι σχετικές με τη συγκεκριμένη θέση εργασίας που κατέχει, πληροφορίες, όπως π.χ. η προϊσταμένη αρχή, ο τόπος παροχής υπηρεσιών, κ.ά. Κάθε ειδικό περιγραμμά θέσης εργασίας αναφέρεται σε ένα γενικό περιγραμμά εργασίας, προκειμένου να εξασφαλισθεί η απαιτούμενη συνεκτικότητα του συστήματος. Στα ειδικά περιγράμματα μπορούν να προστεθούν και οι επιπλέον απαιτήσεις που ορίζει ο φορέας, ως απαραίτητες για την εκτέλεση της συγκεκριμένης εργασίας όπως π.χ. η εξειδικευμένη γνώση στο δημόσιο λογιστικό, διοικητικό δίκαιο κλπ.

Η ελληνική Δημόσια Διοίκηση με την υποστήριξη της Expertise France, ακολουθώντας το γαλλικό μοντέλο, έχει προσδιορίσει:

- **24** Τομείς Πολιτικής που εντοπίζονται στη δημόσια διοίκηση
- **181** Γενικά Περιγράμματα Θέσεων Εργασίας

Προκειμένου να επιτευχθεί ο συντονισμός των ΟΤΑ και δεδομένης της δραστηριοποίησης των υπηρεσιών τους στις περισσότερες από τις δημόσιες πολιτικές, με κατά τόπον άσκηση αρμοδιοτήτων, η περιγραφή των θέσεων εργασίας θα πρέπει να βασιστεί στον κατάλογο των καταγεγραμμένων Γενικών Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας (επαγγελμάτων - ρόλων) ανά τομέα πολιτικής, όπως αποτυπώνονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1 της παρούσας.

Οδηγίες συμπλήρωσης Περιγραμμάτων

Για τη σύνταξη κάθε Ειδικού Περιγραμματος Θέσης Εργασίας, θα πρέπει να λάβετε υπόψη σας τις οδηγίες της αριθμ.: ΔΙΠΑΑΔ/ΠΡΟΣ/167/οικ.26047/4-8-2017 εγκύκλιο του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης, σύμφωνα με τις οποίες:

1. Σε κάθε οργανική θέση του φορέα, όπως αποτυπώνεται στον ισχύοντα ΟΕΥ, καλυμμένη ή κενή, αντιστοιχεί ένα Περιγραμμά Θέσης Εργασίας, το οποίο προκύπτει ως εξειδίκευση ενός από τα Γενικά Περιγράμματα του καταλόγου ρόλου - επαγγελμάτων.
2. Για κάθε θέση εργασίας θα πρέπει να γίνει επιλογή του ρόλου επαγγέλματος από τον κατάλογο ρόλων/επαγγελμάτων (Γενικά Περιγράμματα), ο οποίος θα καλύπτει τις ανάγκες της υπηρεσίας

3. Ο κάθε ρόλος συνδέεται με συγκεκριμένο τομέα πολιτικής, ο οποίος θα πρέπει να αναφέρεται και στο Ειδικό Περιγράμμα.
4. Στο πεδίο «Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας» θα πρέπει να γίνεται χρήση του πεδίου «Αποστολή» του Γενικού Περιγράμματος που έχει επιλεγεί, εμπλουτισμένο, **εάν και στο μέτρο που είναι απαραίτητο**, από τις ιδιαιτερότητες της θέσης εργασίας.
5. Δεδομένου ότι στο ΕΣΚ συμμετέχει Μόνιμο Προσωπικό ή ΙΔΑΧ, θα πρέπει να περιοριζόστε σε αυτές τις επιλογές. Σε ό,τι αφορά το πεδίο των βαθμών, προτείνεται να επιλέγονται όλοι οι προβλεπόμενοι βαθμοί, εάν δεν υπάρχει περιορισμός από τις οικείες διατάξεις.
Επισημαίνεται ότι στο ΕΣΚ δεν συμμετέχει το προσωπικό ειδικών θέσεων (δικηγόροι, ειδικοί σύμβουλοι, επιστημονικοί συνεργάτες, ειδικοί συνεργάτες των Ο.Τ.Α.). Επομένως, δεν συντάσσονται περιγράμματα θέσεων για τις ως άνω κατηγορίες.
6. Στο πεδίο «Κύρια Καθήκοντα» θα πρέπει να γίνεται μεταφορά του αντίστοιχου πεδίου από το Γενικό Περιγράμμα και να συμπληρωθεί με τα ειδικότερα καθήκοντα που προβλέπονται από την θέση (συνήθως προκύπτουν από τις οργανικές διατάξεις).
7. Στο πεδίο «Τυπικά Προσόντα» αναφέρονται **αποκλειστικά** τα προβλεπόμενα τόσο στο «Προσοντολόγιο» (π.δ. 50/2001, όπως ισχύει), όσο και στις οικείες οργανικές διατάξεις.
8. Στο πεδίο «Γνώσεις» αναφέρεται ό,τι θεωρείται επιθυμητό προσόν για τη θέση εργασίας, αλλά δεν προβλέπεται από διάταξη νόμου ή κανονιστική πράξη

Ειδικές Επισημάνσεις:

- **Κάθε Ειδικό Περιγράμμα συνδέεται με ΕΝΑ μόνο Γενικό Περιγράμμα.**
Σε περίπτωση που μια θέση εργασίας ταιριάζει σε περισσότερα του ενός Γενικά Περιγράμματα, θα επιλεγεί το **κύριο Γενικό Περιγράμμα** που περιλαμβάνει τα καθήκοντα στα οποία αφιερώνει τον περισσότερο χρόνο του ο εργαζόμενος. Ο συντάκτης του περιγράμματος μπορεί να αντλήσει στοιχεία και από άλλα Γενικά Περιγράμματα, ώστε να καταγράψει και τα λοιπά καθήκοντα.

- Ο συντάκτης ενός Ειδικού Περιγράμματος **μπορεί να προσθέσει ή και να αφαιρέσει** στοιχεία που περιλαμβάνει ένα Γενικό Περιγραμμά, εφόσον δεν ταιριάζουν στη συγκεκριμένη θέση.
- Είναι αυτονόητο ότι σημαντικός αριθμός ειδικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας εντός της ίδιας οργανικής μονάδας, θα έχουν στην ουσία όμοιο περιεχόμενο.

Γενικές Παρατηρήσεις:

Θα πρέπει να ληφθεί ιδιαίτερος υπόψη ότι:

- ο Τα περιγράμματα αποτελούν παράρτημα στον ΟΕΥ του κάθε φορέα, ωστόσο δεν δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
- ο Τα περιγράμματα ΔΕΝ θίγουν τους υφισταμένους κλάδους, ούτε τα επαγγελματικά δικαιώματα που απορρέουν από την κατάταξη των υπαλλήλων σε αυτούς. Απλώς αποτυπώνουν την υπάρχουσα κατάσταση.
- ο Τα περιγράμματα περιλαμβάνουν, ως απαιτούμενα, μόνο τα τυπικά προσόντα που προβλέπονται στο προσοντολόγιο (π.δ. 50/2001, όπως ισχύει) και στους οικείους Οργανισμούς και λειτουργούν, ως συμπληρωματικό εργαλείο, για την αξιοποίηση των υπαλλήλων στις θέσεις που είναι συμβατές με την επαγγελματική τους φυσιογνωμία.
- ο Τα Περιγράμματα των θέσεων ευθύνης θα ληφθούν υπόψη για τις επιλογές προϊσταμένων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του ν. 4369/2016, όπως ισχύουν.
- ο Η σύνδεση των Ειδικών Περιγραμμάτων με το Ενιαίο Σύστημα Κινητικότητας και η άμεση εφαρμογή τους ολοκληρώνει και υλοποιεί ένα ομοιογενές και συνεκτικό σύστημα, με σκοπό την αποτελεσματική λειτουργία των υπηρεσιών, αλλά και την εθελοντική κινητικότητα των υπαλλήλων.

Συνοψίζοντας, επισημαίνεται ότι τα Ειδικά Περιγράμματα Θέσεων θα πρέπει να είναι τόσο εξειδικευμένα σε σχέση με τα Γενικά, ώστε αφενός να διασφαλίζεται η επιλογή των καταλληλότερων υποψηφίων για την κάλυψη των θέσεων στη διαδικασία της κινητικότητας, αφετέρου να μην προκαλούν αδικαιολόγητα εμπόδια στην εθελοντική μετακίνηση των υπαλλήλων και κατ' επέκταση στην ορθολογική κάλυψη των αναγκών των υπηρεσιών.

Εφιστούμε την προσοχή σας στο γεγονός ότι, όπως τονίζεται στην ΔΠΙΑΑΔ/ΠΡΟΣ/180/οικ.42334/8-12-2017 (ΑΔΑ:6ΖΕΗ465ΧΘΨ-ΟΛΓ) εγκύκλιο του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης, προϋπόθεση για τη συμμετοχή των φορέων, ως υπηρεσιών υποδοχής στο Ενιαίο Σύστημα Κινητικότητας είναι η κατάρτιση των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας και η καταχώρησή τους στο Ψηφιακό Οργανόγραμμα, σύμφωνα με το άρθρο 16 του ν. 4440/2016, ενώ δεν αποτελεί λόγο αποκλεισμού των υπαλλήλων τους από τη συμμετοχή στο σύστημα για την απόσπαση ή τη μετάταξή τους σε άλλο φορέα.

Για το λόγο αυτό, θα πρέπει να προβείτε άμεσα στις απαιτούμενες ενέργειες, προκειμένου να ενταχθείτε, το συντομότερο δυνατόν, στο Ενιαίο Σύστημα Κινητικότητας.

Άλλωστε, οι ΟΤΑ δεν υποχρεούστε σε αξιολόγηση των δομών σας και κατάρτιση νέων Ο.Ε.Υ, επομένως μπορείτε να προχωρήσετε άμεσα στην περιγραφή των θέσεων εργασίας των υπηρεσιών σας.

Άμεσες Ενέργειες

Για την κατάρτιση των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας, προτείνεται να οριστούν ομάδες εργασίας εντός των φορέων, στις οποίες είναι σκόπιμη η συμμετοχή, ως μέλη, των προϊσταμένων οργανικών μονάδων, καθώς και η ενεργή εμπλοκή των υπαλλήλων του φορέα.

Για τον ορισμό των ομάδων αυτών *δεν* προβλέπεται η έκδοση απόφασης από το αρμόδιο για το διορισμό όργανο.

Προτεινόμενα Βήματα

Βήμα 1^ο:

- Οι Διευθυντές και οι Τμηματάρχες μελετούν τον κατάλογο των Γενικών Περιγραμμάτων (φύλλο excel) - ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2 της παρούσας εγκυκλίου και αναγνωρίζουν τα Γενικά Περιγράμματα, δηλαδή τα επαγγέλματα/ρόλους, που η οργανωτική τους δομή χρειάζεται για να φέρει σε πέρας την αποστολή της.

- Ακολούθως, συμπληρώνουν σε ειδικό «φύλλο στοιχείων» τα επαγγέλματα - ρόλους που καλύπτουν, από πλευράς δεξιοτήτων, τις οργανικές θέσεις των μονάδων των οποίων προΐστανται - **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3** της παρούσας εγκυκλίου - και τα αποστέλλουν στους Υπεύθυνους των Ομάδων Εργασίας του Φορέα.

Βήμα 2^ο :

- Με βάση τα δηλωθέντα σε κάθε φύλλο στοιχείων, οι Υπεύθυνοι των Ομάδων Εργασίας των Φορέων αποστέλλουν στους Διευθυντές και Τμηματάρχες, προς συμπλήρωση, τα Ειδικά Περιγράμματα.

Βήμα 3^ο:

- Οι Διευθυντές και οι Τμηματάρχες συμπληρώνουν τα Ειδικά Περιγράμματα, για όλες τις θέσεις, βάσει του ΟΕΥ.

Σας ενημερώνουμε ότι σχετικό υλικό, καθώς και η μεθοδολογία κατάρτισης των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας βρίσκεται αναρτημένο στην ιστοσελίδα apografi.gov.gr/index.php/esk/jobdescription.html.

(Κατάλογος Επαγγελμάτων, Οδηγός Επαγγελμάτων, Πρότυπο Ειδικού Περιγράμματος, Πρότυπο Ειδικού Περιγράμματος με σχόλια, καθώς και Αρχείο Γενικών Περιγραμμάτων)

Στο σημείο αυτό επισημαίνεται ότι σύμφωνα με το ν. 4440/2016, άρθρο 16 παρ. 1, υποχρέωση κατάρτισης Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας (ΠΘΕ) έχουν οι φορείς της παραγράφου 1 του άρθρου 3 του ίδιου νόμου, ήτοι **το σύνολο των κεντρικών και περιφερειακών υπηρεσιών του Δημοσίου, οι Ανεξάρτητες Αρχές, οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης (ΟΤΑ) α' και β' βαθμού και τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.), καθώς και τα Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.), εφόσον ανήκουν στη Γενική Κυβέρνηση**, όπως εκάστοτε οριοθετείται από την Ελληνική Στατιστική Αρχή στο Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης.

Επομένως, και τα Νομικά Πρόσωπα των Δήμων και των Περιφερειών πρέπει να ακολουθήσουν την ίδια διαδικασία κατάρτισης των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας, με ευθύνη του οικείου φορέα. Ωστόσο, προτείνεται οι Δήμοι και οι Περιφέρειες που ήδη θα έχουν εμπλακεί στην εφαρμογή της μεθοδολογίας για την σύνταξη των Περιγραμμάτων και θα έχουν αποκτήσει επαρκή εμπειρία, να λειτουργήσουν υποστηρικτικά στους εποπτευόμενους φορείς τους.

Προς υποβοήθηση του έργου σας, σας ενημερώνουμε ότι **ΜΟΝΟ** στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Εσωτερικών έχουν αναρτηθεί τα Παραρτήματα της παρούσας εγκυκλίου και ειδικότερα στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4** καταγράφονται προσυμπληρωμένα, Ειδικά Περιγράμματα Εργασίας για θέσεις που απαντώνται στους ΟΤΑ α' και β' βαθμού, τα οποία σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να τα προσαρμόσετε ανάλογα με τις θέσεις των φορέων σας.

Τέλος παρακαλούμε, αφού ολοκληρώσετε τη σύνταξη των περιγραμμάτων εργασίας και αποστείλετε στην ηλεκτρονική διεύθυνση hrd@ydmed.gov.gr τα στοιχεία του/των υπαλλήλου/ων που θα είναι υπεύθυνος/οι για την καταχώρηση των στοιχείων και την ανάρτηση των Ειδικών Περιγραμμάτων στην εφαρμογή του Ψηφιακού Οργανογράμματος κατά τα προβλεπόμενα στις αριθμ. ΔΙΠΑΑΔ/ΠΡΟΣ/180/οικ.42334/8-12-2017 και ΔΟΜ/Φ.20/οικ.32644/3-10-2017 (ΑΔΑ:Ψ90Ο465ΧΘΨ-Θ5Δ) εγκυκλίου του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης, να μας γνωστοποιήσετε την ολοκλήρωση των ενεργειών σας με σχετικό έγγραφο προς την υπηρεσία μας.

Η υπηρεσία μας είναι στη διάθεσή σας για κάθε περαιτέρω διευκρίνιση και ευελπιστεί στην καλή συνεργασία, ώστε να επιτευχθεί απρόσκοπτα η ένταξη των φορέων των ΟΤΑ στο Ενιαίο Σύστημα Κινητικότητας του ν. 4440/2016, όπως ισχύει.

Πληροφορίες:

Τμήμα Μονίμου Προσωπικού:

- Α. Πατσιαβούρα: Τηλέφωνο: 2131364380
- Δ. Τρομπούκη: Τηλέφωνο: 2131364327

Τμήμα Προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου:

- Γ. Λατσούδη: Τηλέφωνο: 2131364372
- Ε. Γερακίνη: Τηλέφωνο: 2131364323

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΣΚΟΥΡΛΕΤΗΣ

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ

- Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης
- Αποκεντρωμένες Διοικήσεις της Χώρας
- ΚΕΔΕ
- ΕΝ.ΠΕ
- ΠΟΕ ΟΤΑ
- ΠΟΠ ΟΤΑ
- ΟΣΥΑΠΕ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:

- Γραφείο Υπουργού
 - Γραφείο Γενικού Γραμματέα, κ. Κ. Πουλάκη
 - Γεν. Διευθύντρια Αποκέντρωσης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης
 - Δ/νση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
- (με την παράκληση να αναρτήσει την παρούσα στον ιστοχώρο του Υπουργείου)
- Διεύθυνση Προσωπικού Τοπικής Αυτοδιοίκησης

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ